

# 昆山创业控股集团有限公司2023年夏季人才招聘岗位汇总

序号	部门/单位	岗位代码	岗位名称	招聘人数	岗位职责	任职要求
1	昆山创业控股集团有限公司	1-1	高级法务专员	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>制定、修改和完善集团各类标准合同，起草、审核集团各类业务合同并参与合同谈判，监督合同履行情况；</li> <li>对集团各类投资项目、采购项目等提供法律服务，参与制定交易方案，进行审慎调查，起草、审核交易合同；</li> <li>为公司设立、运营过程中的各类法律事务提供法律意见，防范法律风险；</li> <li>参与集团法律事务管理体系建设工作，协助起草和落实公司各类法律管理制度；</li> <li>参与对集团管理层及员工的法律培训工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>35周岁（含）以下；</li> <li>全日制本科及以上学历，法律等相关专业；</li> <li>具有3年以上公司法务或法律机构工作经验，持有法律职业资格证书；</li> <li>掌握并能熟练运用合同法、公司法、知识产权法、招标投标法等；</li> <li>具有一定的争议解决能力，熟悉诉讼和仲裁程序；</li> <li>具有较强的语言文字表达能力；</li> <li>熟悉公司并购、资产重组和融资上市的流程及法律运作优先。</li> </ol>
2	昆山铤工场投资管理有限公司	2-1	招商专员（产业园运营）	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>负责完成招商项目搜寻、筛选和储备，并与目标公司进行初步沟通；</li> <li>负责项目招商，设计招商方案、落实招商过程等；</li> <li>负责招商项目的内部决策流程；</li> <li>负责项目的前期立项工作，对接各行业管理部门办理相关手续；</li> <li>负责铤工场园区的宣传、推介工作；</li> <li>参与招商活动，配合向上争取政策；</li> <li>配合编制园区招商资料，落实园区招商优惠政策；</li> <li>负责持续深入对接各大产业园区；</li> <li>负责引入项目注册登记，配合第三方机构督促企业进行科技人才项目申报等；</li> <li>负责产业园物业服务监督管理；</li> <li>负责产业园客户关系维护；</li> <li>负责产业园日常运营管理。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>40周岁（含）以下；</li> <li>全日制本科及以上学历，专业不限；</li> <li>具有2年以上招商及产业园运营管理工作经验；</li> <li>具备敏锐的市场分析、营销能力及产业园区管理能力；</li> <li>具备较好的商务谈判能力、良好的表达能力和沟通协调能力。</li> </ol>
	合计			2		